



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 26/3/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 marca 2018 r.
w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. rewitalizacji

Regulamin pracy zespołu zadaniowego ds. rewitalizacji

§ 1

1. Zespół pracuje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
3. Udział Członków Zespołu w posiedzeniach jest obowiązkowy, a w przypadku gdy Członek Zespołu nie może uczestniczyć w jego pracach, zobowiązany jest wyznaczyć swojego zastępcę spośród pracowników komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Lublin lub jednostki organizacyjnej miasta Lublin, którą reprezentuje, bez prawa głosu. Udział w posiedzeniach Zespołu dokumentuje się podpisem na liście obecności.
4. Członkowie Zespołu są obowiązani do rzetelnej i merytorycznej pracy, w tym do przygotowywania niezbędnych materiałów i stanowisk.
5. Podjęcie decyzji przez Zespół następuje w drodze jawnego głosowania Członków, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Zespołu i w obecności Przewodniczącego Zespołu lub Zastępcy Przewodniczącego, z zastrzeżeniem ust. 3. Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego Zespołu lub w przypadku jego nieobecności głos Zastępcy Przewodniczącego Zespołu .

§ 2

1. Zespołem kieruje Przewodniczący Zespołu, a podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
2. W pracach Zespołu może brać udział, z głosem doradczym, osoba zaproszona przez Przewodniczącego Zespołu.
3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
 - 1) koordynacja prac Zespołu;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zespołu z inicjatywy własnej lub jego Członków;
 - 3) określanie harmonogramu podejmowanych prac i terminarza przygotowywania niezbędnych materiałów;
 - 4) coroczne przedstawianie wyników prac Zespołu Prezydentowi Miasta Lublin.

§ 3

Sekretarz Zespołu:

- 1) prowadzi dokumentację prac Zespołu;
- 2) prowadzi korespondencję Zespołu;
- 3) powiadamia Członków Zespołu i osoby zaproszone o posiedzeniach Zespołu;



- 4) przekazuje zadania Członkom Zespołu i egzekwuje ich wykonanie;
- 5) przekazuje wyniki prac Przewodniczącemu Zespołu.

§ 4

Członkowie Zespołu:

- 1) dostarczają informacje o realizacji przedsięwzięć, stanie ich zaawansowania, efektach (w tym rzeczowych), aspektach ich realizacji, osiągniętych celach i wskaźnikach w zakresie odpowiednim do posiadanych przez Członków Zespołu kompetencji i odpowiedzialności wynikających z pełnionych funkcji;
- 2) są zobowiązani do gromadzenia i analizy informacji o działaniach rewitalizacyjnych podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Lublin i jednostki organizacyjne miasta Lublin, które reprezentują oraz informowania o barierach i zagrożeniach dotyczących tych działań. Za wdrażanie i zarządzanie poszczególnymi działaniami/projektami/zagadnieniami wynikającymi z programów rewitalizacji odpowiedzialne są właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta Lublin w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Miasta Lublin oraz właściwe jednostki organizacyjne miasta Lublin;
- 3) przekazują dane do opracowywania wskaźników monitorujących oraz proponują nowe wskaźniki wskazujące na efektywność działań rewitalizacyjnych;
- 4) wykonują terminowo zadania ustalone przez Przewodniczącego Zespołu lub przyjęte na posiedzeniu Zespołu i przekazane do realizacji przez Sekretarza Zespołu;
- 5) przekazują wyniki swoich prac Przewodniczącemu Zespołu i Sekretarzowi Zespołu;
- 6) uczestniczą we wskazanych posiedzeniach Zespołu i innych gremiów związanych z wdrażaniem procesu rewitalizacji, jak np. Komitet Rewitalizacji, spotkaniach z interesariuszami rewitalizacji;
- 7) uczestniczą w pracach nad opracowaniem raportów ewaluacyjnych i oceną aktualności treści programów rewitalizacji;
- 8) opiniują przygotowane raporty roczne oraz informacje Prezydenta Miasta Lublin w sprawie realizacji programu rewitalizacji;
- 9) pracują w ramach Podzespołów.